



PREFEITURA MUNICIPAL
DIAMANTINA - MG
ADM. 2021/2024
Nesse Maior Patrimônio é Você!

EDITAL Nº 010/2022 – CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 002/2022

PROGRAMA JOVEM APRENDIZ

DIAMANTINA/MG

2022

Habilitação de Organizações da Sociedade Civil – Programa Jovem Aprendiz

O **Município de Diamantina**, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ sob o número 17.754.136/0001-90, representado pelo Prefeito Municipal, Juscelino Brasileiro Roque, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, através da sua Secretária Sra. Nágila Steffânia Costa, e o Secretário Municipal de Planejamento e Gestão, Sr. Heliomar Valle da Silveira, divulgam o chamamento público visando a seleção de organização da sociedade civil inscritas no Cadastro Nacional da Aprendizagem que tenham por objetivo a formação técnico-profissional de adolescentes, com experiência em iniciativas embasadas na Lei n.º 10.097, de 19 de dezembro de 2.000, regulamentada pelo Decreto nº 5.598, de 1º de dezembro de 2005, e com as diretrizes curriculares estabelecidas na Portaria do Ministério do Trabalho (MTB) nº 1.005, de 02 de julho de 2013, a promover, por meio de Termo de Fomento o Programa Jovem Aprendiz.

Considerando a Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, que estabelece, entre outras disposições, o regime jurídico das parcerias celebradas entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou projetos previamente estabelecidos em plano de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; e que define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com Organizações da Sociedade Civil.

O Município de Diamantina contempla que a formação técnico-profissional deve ser constituída por atividades teóricas e práticas, organizadas em tarefas de complexidade progressiva, em programa correlato às atividades desenvolvidas no Município, proporcionando ao jovem aprendiz formação profissional básica.

Essa formação deverá realizar-se em programas de aprendizagem organizados e desenvolvidos sob orientação e responsabilidade de instituições formadoras legalmente qualificadas, que tenham por objetivo a assistência ao adolescente e a educação profissional, registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), em se tratando de aprendizes na faixa dos 16 aos 18 anos. Que as partes – Município de Diamantina e Organização(ões) da Sociedade Civil – compartilham o objetivo de contribuir para a melhoria da qualidade de vida de adolescentes, tendo como obrigações recíprocas:

- I. A Organização da Sociedade Civil, simultaneamente ao desenvolvimento do Programa Jovem Aprendiz, assumir a condição de empregador, com todos os ônus dela decorrentes, assinando a Carteira de Trabalho e Previdência Social do jovem aprendiz.
- II. O Município de Diamantina assumir a obrigação de proporcionar ao jovem aprendiz a experiência prática da formação técnico-profissional metódica a que este será submetido.

RESOLVE:

1º. Anunciar a realização de Chamamento Público para a efetivação de parceria entre o Município de Diamantina e as Organizações da Sociedade Civil (OSC), visando o encaminhamento de Jovens Aprendizes para a realização de atividades burocráticas e administrativas (CBO 411005: Administração - Curso Aprendiz em Auxiliar em Serviços Administrativos) a título de aprendizagem, tendo em vista a formação técnico profissional, constituída por atividades teóricas e práticas, organizadas em tarefas de complexidade progressiva, em programa correlato às atividades desenvolvidas no município, proporcionando ao jovem aprendiz formação profissional básica.

2º. O programa de aprendizagem será organizado e desenvolvido sob orientação e responsabilidade de instituições formadoras legalmente qualificadas e constituídas, que estejam cadastradas junto ao Cadastro Nacional de Aprendizagem, com capacidade técnica, administrativa, de pessoal e de equipamentos, para o encaminhamento de Jovens Aprendizes para a realização de atividades burocráticas e administrativas (CBO 411005: Administração - Curso Aprendiz em Auxiliar em Serviços Administrativos); junto ao município de Diamantina, de acordo com o Programa Jovem Aprendiz, cumprindo as disposições contidas na Portaria MTE n.º 1.005/2013, visando assegurar ao adolescente formação técnico-profissional metódica, mediante atividades teóricas e práticas desenvolvidas na Organização e no ambiente de trabalho, respectivamente.

3º. Para participar deste Chamamento Público, as organizações inscritas deverão atender rigorosamente a todos os requisitos exigidos no presente edital.

4º. Considerando a disposição contida na Lei Federal n.º 13.019/2014, artigo 24, § 2º, incisos I, apenas **serão selecionadas** as propostas apresentadas

exclusivamente por concorrentes sediados ou com representação reconhecida no município de Diamantina.

DO OBJETO

5º. Considera-se objeto para celebração de Termo de Fomento do presente edital, a execução do Programa Jovem Aprendiz que visa o encaminhamento de Jovens Aprendizes para a realização de atividades burocráticas e administrativas (CBO 411005: Administração - Curso Aprendiz em Auxiliar em Serviços Administrativos) junto ao município de Diamantina à título de aprendizagem, tendo em vista a formação técnico-profissional, constituída por atividades teóricas e práticas, organizadas em tarefas de complexidade progressiva, em programa correlato às atividades desenvolvidas no município, proporcionando ao jovem aprendiz formação profissional básica. Sendo obrigatório que a Organização da Sociedade Civil, cumpra as disposições contidas na Portaria MTE n.º 1.005/2013, e que realize desenvolva atividades/cursos nas áreas de rotinas administrativas e atendimento, para atender ao CBO 411005: Administração – Curso Aprendiz em Auxiliar em Serviços Administrativos, entre outras atividades que possibilite o crescimento profissional dos jovens aprendizes.

6º. As Organizações da Sociedade Civil habilitadas, que assinarem a parceria com o município, assumirão a condição de empregadores, com todos os ônus dela decorrentes, assinando a Carteira de Trabalho e Previdência Social do jovem aprendiz e anotando, no espaço destinado às anotações gerais, a informação de que o contrato de trabalho decorre de parceria firmada com o município de Diamantina.

7º. Ficarão a cargo do município de Diamantina a supervisão e fiscalização das atividades teóricas e práticas realizadas pelos jovens aprendizes efetivamente encaminhados.

8º. As Organizações da Sociedade Civil deverão substituir, mediante solicitação do setor competente, os jovens aprendizes que não se ajustarem a realização das atividades práticas desenvolvidas no ambiente de trabalho.

9º. As Organizações da Sociedade Civil poderão substituir os jovens aprendizes quando não se ajustarem às atividades teóricas desenvolvidas pela Organização, com aviso prévio de no mínimo 15 dias, se no início do programa

ou excluí-lo, pelo mesmo motivo, se o programa estiver avançado de modo a não ser possível cumprir a carga horária necessária.

10º. Será nomeada, através de portaria, uma Comissão de Monitoramento e Avaliação, a quem incumbirá à supervisão e fiscalização da parceria celebrada com as Organizações da Sociedade Civil, composta por, no mínimo, dois servidores públicos, ocupantes de cargos efetivos do quadro de pessoal.

DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

11º. A programação orçamentária que autoriza e fundamenta a celebração de parceria através da celebração do Termo de Fomento está prevista nas Rubricas Orçamentárias 01.1940.08.0243.0018.2030.3.3.50.41.00.00 – Ficha 1654 – Fonte 100 da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, na Lei Orçamentária Anual do exercício.

DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

12º. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado da Administração Pública destinado a processar e julgar as propostas do Chamamento Público, composta por, no mínimo, dois servidores públicos, ocupantes de cargos efetivos do quadro de pessoal, designados através de portaria.

13º. A Comissão de Seleção processará e julgará as propostas do Chamamento Público n.º 002/2022, no período mencionado no Anexo 1 deste edital.

DA DOCUMENTAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO

14º. Para participar do presente Chamamento Público a Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá apresentar todos os documentos citados nos itens de I a XX desta cláusula, obedecendo aos prazos e horários estipulados no Anexo I.

I. Ato Constitutivo (estatuto ou contrato social), acompanhado das alterações posteriores;

- II. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis, que esteja disponível de acordo com dos prazo contábil do exercício e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da Organização da Sociedade Civil, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Nestes documentos deverão conter assinaturas dos representantes legais e do contador responsável;
- III. Certidão de Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) da matriz da Organização da Sociedade Civil, a ser obtida no endereço eletrônico (www.receita.fazenda.gov.br), que comprove no mínimo, 01 (um) ano de existência;
- IV. Certidão Conjunta Negativa de Débito ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débito da Receita Federal e da Dívida Ativa da União;
- V. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede da organização, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- VI. Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- VII. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas (CPDT), com os mesmos efeitos da CNDT, a ser obtida no endereço eletrônico (www.tst.jus.br/certidao);
- VIII. Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual devidamente registrada em cartório e dentro de seu período de vigência;
- IX. Relação nominal atualizada dos dirigentes da Organização da Sociedade Civil, com endereço, número e órgão expedidor da Cédula de Identidade (RG) e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) de cada um deles;
- X. Documento (água, luz ou telefone) que comprove que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço registrado no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB);
- XI. Cópia da Cédula de Identidade (RG) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF/MF) do(s) representante(s) legal(is) da Organização da Sociedade Civil aquele(s) que possui(em) poderes para representar ativa e passivamente a Organizações da Sociedade Civil ou especificamente para assinar Termo de Fomento ou instrumentos congêneres;
- XII. Declaração constando experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto de fomento ou de natureza semelhante, com firma reconhecida em cartório conforme Anexo 2;
- XIII. Declaração, sob penas da lei, que não se encontram impedidas de celebrar Termo de Fomento com o poder público, conforme Anexo 3;

- XIV. Declaração que evidencie a situação das instalações e as condições materiais das Organizações da Sociedade Civil, conforme Anexo 4;
- XV. Declaração em que a Organização da Sociedade Civil se responsabiliza pelas obrigações trabalhistas inerentes a contratação de recursos humanos que não estejam previstas no plano de trabalho, em conformidade com a legislação, conforme Anexo 5;
- XVI. Declaração acerca da contratação ou não de empresa pertencente a parentes até 2º grau por afinidade de dirigentes da Organização da Sociedade Civil, ou de agentes políticos do Poder ou do Ministério Público, dirigente de Órgão ou Organização da Administração Pública da mesma esfera governamental ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade;
- XVII. Certidão que comprove a inscrição da Organização da Sociedade Civil junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA);
- XVIII. Ofício de manifestação de interesse, conforme Anexo 6;
- XIX. Comprovante do Registro no Cadastro Nacional de Aprendizagem, conforme parágrafo segundo da Portaria MTE de n.º 1.005/2013.
- XX. Plano de Trabalho para cada curso de interesse, conforme manifestação em ofício (anexo 6), indicando as atividades que serão desenvolvidas com os jovens aprendizes para a capacitação profissional.

15º. As inscrições para o presente edital serão realizadas no período constante do Anexo I – Cronograma, pelo Correio via correspondência com AR - (aviso de recebimento), endereçadas para Comissão de Seleção, Rua da Glória, 394, Centro, Diamantina – MG – CEP: 39100-000.

16º. Não serão aceitas inscrições realizadas fora do período estabelecido no Anexo I. Em caso de documentação vencida, o projeto será automaticamente inabilitado.

17º. O Extrato do Edital será publicado no diário oficial do município, <http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/>, no site oficial do município, <http://www.diamantina.mg.gov.br>.

DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

18º. No Ato da Inscrição, os interessados em participar deverão enviar via correio, conforme disposto no **item 15** acima, um envelope identificado, lacrado e endereçado, contendo ofício formal do proponente dirigido à Comissão de Avaliação e Seleção de Projetos, listando e contendo todos os documentos especificados no **item 14**.

19º. A proposta deverá ser apresentada em **01 (um)** envelope opaco e devidamente lacrado, contendo, **obrigatoriamente**, a seguinte descrição externa:

DESTINATÁRIO:

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Rua da Glória, 394, Centro – Diamantina/MG – CEP; 39.100-000

COMISSÃO DE ANÁLISE E SELEÇÃO DE PROJETOS, EDITAL Nº 010/2022 – CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2022

REMETENTE: (informar nome e endereço completos)

20º. As datas, prazos e horários para entrega dos documentos constam no Anexo 1 (Cronograma).

DOS IMPEDIMENTOS

21º. Não poderá participar do presente Chamamento Público, a Organização da Sociedade Civil que:

- I. Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- II. Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- III. Tenha como dirigente membro de Poder Público ou do Ministério Público, ou dirigente de Órgão ou Organização da Administração Pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o Termo de Fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até segundo grau;
- IV. Tenha tido as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos 05 (cinco) anos. Exceto se:
 - a) For sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitado os débitos eventualmente imputados;

- b) For reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
 - c) A apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.
- V. Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:
- a) Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública;
 - b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
 - c) Suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com Órgãos e Organizações da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
 - d) Declaração de inidoneidade para participar em Chamamento Público ou celebrar parceria ou contrato com Órgãos e Organizações de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Organização da Sociedade Civil ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item C do item V.
- VI. Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 08 (oito) anos;
- VII. Tenha entre seus dirigentes pessoa:
- a) Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 08 (oito) anos;
 - b) Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
 - c) Considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei n.º 8.429, de 2 de junho de 1992.
- VIII. Que tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente, delegação das funções de regulação, de fiscalização,

de exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas do Estado.

DA IMPUGNAÇÃO E QUESTIONAMENTOS

22º. A Organização da Sociedade Civil proponente poderá solicitar questionamentos complementares junto à Comissão de Seleção.

23º. Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data da protocolo das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do presente Chamamento Público.

24º. A petição será dirigida à autoridade subscritora do presente que decidirá no prazo de até 02 (dois) dia úteis, não sendo possível responder no prazo estabelecido, poderá determinar a suspensão do Chamamento Público.

25º. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do Chamamento Público.

26º. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

DO FORMATO DA CAPACITAÇÃO TEÓRICA E PRÁTICA

27º. O Jovem Aprendiz será capacitado em atividades burocráticas e administrativas (CBO 411005: Administração - Curso Aprendiz em Auxiliar em Serviços Administrativos).

28º. A Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá atender a carga horária total de 1280 horas, assim divididas:

- I. Atividades práticas realizadas na Prefeitura Municipal de Diamantina: correspondente a 880 horas;
- II. Atividades teóricas realizadas pela Organização: corresponde a 400 horas.

29º. As Organizações deverão elaborar Plano Trabalho contendo jornada diária e semanal, com indicação da carga horária referente às atividades teóricas e práticas.

30º. O Plano Didático elaborado pelas Organizações deverá conter o conteúdo do Arco Ocupacional e dos temas transversais previstos nas Portarias MTE 1.005/13 e 1.003/08 e comporá o Plano de Trabalho de que trata o Anexo 7.

DA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS ENTRE AS ORGANIZAÇÕES HABILITADAS

31º. O Município de Diamantina possui atualmente 30 vagas para o Programa Jovem Aprendiz.

32º. As vagas existentes serão ocupadas pela Organização da Sociedade Civil vencedora do edital, que efetivamente assinar o Termo de Fomento, respeitando a quantidade prevista e conforme o interesse do município.

33º. O Município de Diamantina demandará a contratação de jovens aprendizes, observando as Organizações da Sociedade Civil (OSC) habilitadas e obedecendo à disponibilidade de vagas.

DA ANÁLISE E JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA PELAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

34º. A avaliação será realizada em duas etapas:

- a) Habilitação documental;
- b) Habilitação técnica.

34.1 - Da habilitação técnica

Os projetos apresentados serão avaliados pela Comissão de Seleção segundo a seguinte pontuação e os seguintes critérios:

CRITÉRIOS TÉCNICOS: distribuídos 70 (setenta) pontos	PONTUAÇÃO
---	------------------

A) Relevância e viabilidade	0 a 15
B) Potencial de realização do proponente do projeto	0 a 15
C) Potencial de realização da equipe envolvida na execução do plano	0 a 10

A) Relevância e viabilidade do plano de trabalho: entende-se como relevante e aplicável um plano que possa ser reconhecido por meio da descrição clara e objetiva das proposta e forma de como será executado;

B) Potencial de realização do proponente do plano de trabalho: entende-se como potencial de realização a capacidade do proponente de realizar, com êxito, o plano proposto, comprovada por meio de portfólio, folders, mídia impressa, on-line e outros.

C) Potencial de realização da equipe envolvida na execução do plano: entende-se como potencial de realização da equipe a capacidade do proponente e dos demais envolvidos de realizar, com êxito, o plano proposto, comprovada por intermédio de experiência na área, currículos, documentos e materiais apresentados;

34.2 – Da habilitação documental

Para a habilitação da Organização da Sociedade Civil considerar-se-á as exigências documentais cujos critérios serão os seguintes:

- I. Apresentação de todos os documentos constantes na cláusula 15, itens de I a XX;
- II. Existência de no mínimo 01 (um) ano de cadastro ativo, art. 33, da Lei Federal n.º 13.019/14, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- III. Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria;
- IV. Capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas no Programa Jovem Aprendiz.

35º. O plano de Trabalho será avaliado de acordo como os seguintes critérios:

- I. Apresentação de Plano de Trabalho específico para o Programa Jovem Aprendiz para a realização de atividades burocráticas e administrativas (CBO 411005: Administração - Curso Aprendiz em Auxiliar em Serviços Administrativos), que atenda de forma satisfatória a demanda de atividades desenvolvidas pelos jovens aprendizes na Prefeitura Municipal;

- II. As descrições (ementas) das atividades a serem ofertadas aos jovens aprendizes (atividades teóricas) deverão atender ao CBO 411005 – curso: Aprendiz em Auxiliar em Serviços Administrativos/Rotinas Administrativas e atendimento;
- III. Grau de adequação da proposta aos objetivos do Programa em que se insere o objeto da parceria e ao valor de referência constante do Chamamento Público;
- IV. Apresentação de equipe profissional especializada.

DA DIVULGAÇÃO DA(S) ORGANIZAÇÃO(ÕES) DA SOCIEDADE CIVIL HABILITADA(S)

36º. Serão publicados no Diário Oficial dos Municípios Mineiros e divulgados no *site* do Município de Diamantina, o resultado final e a homologação do presente Chamamento Público, conforme cronograma (Anexo 1).

37º. O proponente que for considerado inabilitado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data de publicação da relação dos habilitados, nos termos do disposto no art.52, § 1º do Decreto nº 029/2018, conforme descrito no Cronograma, Anexo I

38º. A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria (art. 27, §6º, da Lei nº 13.019, de 2014).

DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

39º. A interposição de recurso para o presente edital serão realizadas no período constante do Anexo I – Cronograma, pelo Correio via correspondência com AR - (aviso de recebimento), endereçadas para Comissão de Seleção, Rua da Glória, 394, Centro, Diamantina – MG – CEP: 39100-000.

40º. O recurso será julgado pela Comissão de Seleção e será publicado no sítio oficial do **MUNICÍPIO**.

41º. São requisitos necessários à admissibilidade dos recursos interpostos em face do Chamamento Público regulado pelo presente edital:

- a) Endereçamento à Comissão de Seleção do Chamamento Público;
- b) Identificação completa da Organização da Sociedade Civil recorrente;
- c) Estar devidamente assinada pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil.

42º. O recurso será analisado pela Comissão de Seleção descrita na cláusula 13 deste edital e a decisão será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de publicação no Diário Oficial dos Municípios Mineiros.

43º. A homologação do resultado do proponente contemplado se dará na forma prevista no Decreto n. 029/2018 e Lei 13.019/19, contados do decurso do prazo recursal, conforme descrito no Cronograma – Anexo I.

DOS REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO

44º. Somente poderá celebrar parceria junto ao município de Diamantina, as Organizações da Sociedade Civil que forem regidas por normas de organização interna que prevejam, expressamente:

- I. Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
- II. Que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos das Leis Federais n.º 13.019/2014 e 13.204/2015.
- III. Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.
- IV. Que tenha apresentado todos os documentos exigidos na cláusula 15, itens de I a XX e que possua:
 - a) No mínimo 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.
 - b) Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria;
 - c) Condições de equipamentos, materiais, capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, desde a seleção dos jovens até sua diplomação.

DA ASSINATURA DO TERMO DE FOMENTO

45º. Será firmado Termo de Fomento entre o Município de Diamantina e a(s) Organização(ões) da Sociedade Civil habilitada(s), de acordo com o interesse da Administração Pública, cuja minuta segue nos anexos 8 e 9.

DOS RECURSOS VINCULADOS

46º. Obriga-se o Município de Diamantina a contribuir com a importância de R\$ 1.032,95 (Hum mil, trinta e dois reais e noventa e cinco centavos), por jovem aprendiz que dedique 04 (quatro) horas diárias de atividades. Este valor cobrirá as despesas com:

- I. Salário do Jovem Aprendiz, vigente na época;
- II. Encargos e Provisões sobre o salário do aprendiz 52,52% (INSS 20%/SESI ou SESC, INCRA, SEBRAE, RISCO AMBIENTAL DO TRABALHO x FATOR ACIDENTÁRIO DE PREVENÇÃO, SALÁRIO EDUCAÇÃO 6,50%/FGTS 2,00%/PIS 1,00%/PROVISÃO 13º 8,33%/PROVISÃO FÉRIAS 8,33%/PROVISÃO1/3 FÉRIAS 2,78%/ENCARGOS SOBRE PROVISIONAMENTO DE 13º 2,38%/PCMSO: EXAMES ADMISSIONAL/PERIODICO/DEMISSIONAL 1,20%);
- III. Seguro de Vida;
- IV. Aquisição de Vale Transporte para os dias de atividades prática e os dias de atividades teóricas, se necessário;
- V. Auxílio Bolsa Aprendizagem que refere-se à:
 - a) Gestão, execução e manutenção do Programa de Aprendizagem e cursos dos jovens aprendizes, seleção e capacitação inicial dos aprendizes, contratação de educadores para ministrar a formação teórica, orientação, acompanhamento e avaliação dos aprendizes, aquisição de material de expediente e de uso em sala de aula, material didático, confecção de uniformes, formatura e certificação;
 - b) Gestão Trabalhista (Contratação do aprendiz, administração da folha de pagamento);
 - c) Gestão do Vale Transporte, se necessário (Aquisição, distribuição, recarga do cartão de vale transporte).

O valor do Auxílio Bolsa Aprendizagem será reajustado/atualizado anualmente a partir da assinatura do Termo de Fomento, conforme índice INPC-IBGE.

47º. As despesas a serem pagas com recursos vinculados à parceira, aprovadas no Plano de Trabalho, deverão estar em conformidade com o estabelecido nos artigos 45 e 46 da Lei n.º 13.019/14.

DA VIGÊNCIA DO TERMO DE FOMENTO E CONDIÇÕES FINAIS

48º. O prazo de vigência do Termo de Fomento a ser firmado entre o Município de Diamantina e as Organizações habilitadas pelo presente Chamamento Público será de 20 (vinte) meses, podendo ser prorrogado, de acordo com o interesse da Administração Pública.

49º. O Município de Diamantina poderá autorizar ou propor alterações do Termo de Fomento e/ou do Plano de Trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada da Organização da Sociedade Civil ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, via Termo Aditivo para:

- I. Reajuste do valor do repasse, mediante aumento do Salário Mínimo;
- II. Reajuste do valor do repasse, mediante aumento do Vale Transporte;
- III. Reajuste do valor do repasse, mediante aumento do Auxílio Bolsa Aprendizagem;
- IV. Prorrogação da vigência quando houver interesse da Administração de Pública;

50º. Os casos omissos e as dúvidas decorrentes do presente Chamamento Público serão dirimidos pela Comissão de Seleção.

DIAMANTINA, 27 DE MAIO DE 2022

NÁGILA STEFFÂNIA COSTA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

HELIOMAR VALLE DA SILVEIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

JUSCELINO BRASILIANO ROQUE
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

CRONOGRAMA

DATAS	EVENTOS
31/05/2022	Publicação do Edital nº 010/2022 – Chamado Público nº 002/2022
31/05/2022 A 29/06/2022	Prazo máximo para Pedidos de Esclarecimento
04/07/2022 À 08/07/2022	Período de entrega e protocolização da documentação solicitada, conforme cláusula 15, itens I a XX.
Até 29/06/2022	Período de impugnação do edital
11/07/2022 A 14/07/2022	Análises da(as) propostas
15/07/2022	Publicação da(s) proposta(s) habilitada(s)
18/07/2022 À 22/07/2022	Prazo para interposição de recursos interpostos.

25/07/2022 à 27/07/2022	Análise dos recursos interpostos
28/07/2022	Publicação do julgamento dos recursos interpostos
29/07/2022	Homologação

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PRÉVIA NA REALIZAÇÃO DO OBJETO

(ENVIAR COM PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO)

Deverá constar neste documento breve relato de experiências anteriores, especificando no mínimo:

- I. O programa socioassistenciais executado anteriormente e o período de execução;
- II. Usuários atendidos;
- III. Meta atendida/executada;
- IV. Objetivos e finalidades institucionais e capacidade técnica e operacional da Organização da Sociedade Civil.

Observação: assinado pelo presidente da Organização da Sociedade Civil e datado, com reconhecimento de firma.



PREFEITURA MUNICIPAL
DIAMANTINA - MG
ADM. 2021/2024
Nesse Maior Patrimônio é Você!



PREFEITURA MUNICIPAL
DIAMANTINA - MG
ADM. 2021/2024
Nesse Maior Patrimônio é 'Você!'

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO ESTÁ IMPEDIDA DE CELEBRAR TERMO DE FOMENTO COM O PODER PÚBLICO

(ENVIAR COM PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO)

Declaro que não existem impedimentos para celebração do Termo de Fomento entre poder público e a Organização da Sociedade Civil _____ referente ao Chamamento Público 002/2022 – do Município de Diamantina/MG, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

_____, _____ de _____ de 2022.

Atenciosamente,

Nome do Presidente
Nome da Organização da Sociedade Civil



PREFEITURA MUNICIPAL
DIAMANTINA - MG
ADM. 2021/2024
Nesse Melhor Patrimônio é Você!

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CONDIÇÕES

(ENVIAR COM PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO)

Declaro que, a Organização da Sociedade Civil
_____, possui condições materiais
e de pessoal necessárias para execução do objeto da parceria.

_____, _____ de _____ de 2022.

Atenciosamente,

Nome do Presidente
Nome da Organização da Sociedade Civil

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

(ENVIAR COM PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO)

Declaro que, a Organização da Sociedade Civil se responsabiliza pelas obrigações trabalhistas inerentes a contratação de recursos humanos que não estejam previstas no plano de trabalho.

_____, _____ de _____ de 2022.

Atenciosamente,

Nome do Presidente
Nome da Organização da Sociedade Civil



PREFEITURA MUNICIPAL
DIAMANTINA - MG
ADM. 2021/2024
Nesse Maior Patrimônio é Você!

ANEXO VI

OFICIO

(ENVIAR COM PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO)

_____, ____ DE _____ DE 2022.

Senhora Secretária
Nágila Steffânia Costa

Em atenção ao Chamamento Público nº 002/2022 do Município e Diamantina, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, que dispõe sobre a celebração do Termo de Fomento entre poder público e as Organizações da Sociedade Civil do Município de Diamantina, referente ao financiamento do exercício de 2022/2023, manifesto o interesse na execução do Programa Jovem Aprendiz, conforme opção assinalada.

Arco Ocupacional: Administração – Curso: Aprendiz em Auxiliar de Serviços Administrativos/Rotinas Administrativas.

Atenciosamente,

Nome do Presidente
Nome da Organização da Sociedade Civil

ANEXO VII

PLANO DE TRABALHO

(ENVIAR COM PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO)

Organização da Sociedade Civil:

Exercício: 2022/2023

Nome e CPF do(s) Responsável(eis) pela OSC:

1 – CARACTERIZAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Descrever a missão da OSC, a finalidade, a capacidade de atendimento, considerando sua estrutura física, pessoal e os recursos materiais e financeiros. **(vide estatuto social).**

2 – DESCRIÇÃO DA REALIDADE

Deve constar a descrição da realidade que será o objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas.

3 – DESCRIÇÃO DO PROGRAMA

Deverá ser realizada a descrição do programa a ser executado e de metas a serem atingidas.

IDENTIFICAÇÃO	USUÁRIO	OBJETIVO GERAL	META DE ATENDIMENTO
NOME DO PROGRAMA			

OPERACIONALIZAÇÃO	TRABALHO SOCIAL	AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	IMPACTO SOCIAL ESPERADO

4 – CRONOGRAMA/PRAZO DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

Deverá ser realizada a descrição de todas as atividades que serão ofertadas aos Jovens Aprendizes, durante a vigência do Termo de Fomento.

ATIVIDADE	PRAZO DAS ATIVIDADES/MÊS															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

4.1 – DEFINIÇÃO DOS PARÂMETROS A SEREM UTILIZADOS PARA A AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS

METAS	PARAMETROS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO

5 – CRONOGRAMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

ATIVIDADE	QUADRIMESTRE	SETEMBRO	JANEIRO	MAIO	FINAL
PRESTAÇÃO DE CONTAS	1º QUADRIMESTRE	(Data)			
	2º QUADRIMESTRE		(Data)		
	3º QUADRIMESTRE			(Data)	
	FINAL/ANUAL				(Data)

Este poderá ser alterado dependendo da data de assinatura do Termo de Fomento e sua oficialização.

6 – Quantidade de jovens aprendizes que a organização disponibilizar para a parceria, respeitando o limite máximo de vaga existente no município, conforme cláusula 31, do edital nº 010/2022 – Chamamento Público nº 002/2022.

_____, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do Presidente



PREFEITURA MUNICIPAL
DIAMANTINA - MG
ADM. 2021/2024
Nesse Maior Patrimônio é Você!

ANEXO VIII

TERMO DE FOMENTO

**TERMO DE FOMENTO Nº _____, QUE
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO
DE DIAMANTINA/MG, A SECRETARIA
MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO
E PATRIMÔNIO E A/O
(ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE
CIVIL)**

O **MUNICÍPIO DE DIAMANTINA**, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ sob o número 17.754.136/0001-90, com sede na Rua da Glória, nº 394, Centro, Diamantina/MG, representado pelo Prefeito Municipal, Juscelino Brasiliano Roque, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o n.º 389.128.996-00, portador da Cédula de Identidade n.º MG-2.666.171, pela Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, Sra. Nágila Steffânia Costa, doravante denominados **MUNICÍPIO**, e a(o)(organização da sociedade civil), inscrita(o) no CNPJ sob n.º. _____, com sede _____, representada(o) pelo(a) (cargo do representante legal da organização da sociedade civil, seguido da respectiva qualificação), doravante denominado **OSC**, resolvem celebrar o presente termo de fomento, regendo-se pelo disposto na Lei Federal nº 13.019/2014, Decreto Municipal nº 29 de 19/01/2018, e consoante seleção pública através do processo administrativo nº 010/2022 – Chamamento Público n.º 002/2022, legislação vigente e mediante as cláusulas e condições estabelecidas, o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Considera-se objeto para celebração de Termo de Fomento do presente edital, a execução do Programa Jovem Aprendiz que visa o encaminhamento de Jovens Aprendizes para a realização de atividades burocráticas e administrativas (CBO 411005: Administração - Curso Aprendiz em Auxiliarem Serviços Administrativos) junto ao município de Diamantina à título de aprendizagem, tendo em vista a formação técnico-profissional, constituída por atividades teóricas e práticas, organizadas em tarefas de complexidade progressiva, em programa correlato às atividades desenvolvidas no município, proporcionando ao Jovem Aprendiz formação profissional básica. Sendo obrigatório que a Organização da Sociedade Civil, cumpra as disposições contidas na Portaria MTE n.º 1.005/2013, e que realize

desenvolva atividades, rotinas administrativas e atendimento, para atender de atividades burocráticas e administrativas (CBO 411005: Administração - Curso Aprendiz em Auxiliarem Serviços Administrativos); entre outras atividades que possibilite o crescimento profissional dos jovens aprendizes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

2.1 Executar as ações previstas no Plano de Trabalho aprovado e assumir a condição de empregadores, com todos os ônus dela decorrentes, assinando a Carteira de Trabalho e Previdência Social do jovem aprendiz e anotando, no espaço destinado às anotações gerais, a informação de que o contrato de trabalho decorre de parceria firmada com o Município de Diamantina.

2.2 Substituir, mediante solicitação do setor competente, os jovens aprendizes que não se ajustarem a realização das atividades práticas desenvolvidas no ambiente de trabalho.

2.3 As Organizações da Sociedade Civil poderão substituir os jovens aprendizes, por outro da lista de classificados, quando não se ajustarem às atividades teóricas desenvolvidas na Organização, com aviso prévio de no mínimo 15 dias, se no início do programa ou excluí-lo, pelo mesmo motivo, se o programa estiver avançado de modo a não ser possível cumprir a carga horária necessária.

2.4 Capacitar o Jovem Aprendiz em atividades burocráticas e administrativas (CBO 411005: Administração - Curso Aprendiz em Auxiliarem Serviços Administrativos).

2.5 A Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá atender a carga horária total de 1280 horas, assim divididas:

- I. Atividades práticas realizadas na Prefeitura Municipal de Diamantina: correspondente a 880 horas;
- II. Atividades teóricas realizadas na Organização: corresponde a 400 horas.

2.6 Elaborar Plano de Trabalho contendo jornada diária e semanal, com indicação da carga horária referente às atividades teóricas e práticas.

2.7 O Plano Didático elaborado deverá apresentar o conteúdo CBO 411005: Administração - Curso Aprendiz em Auxiliarem Serviços Administrativos e dos temas transversais previstos

nas Portarias MTE n.º 1.005/13 e 1.003/08, conforme consta no Plano de Trabalho apresentado para o presente Termo de Fomento.

2.8 Contratar e manter recursos humanos apresentados no Plano de Trabalho, estendendo somente aos profissionais constantes os pagamentos das rescisões contratuais proporcionais ao período em que esteve vinculado ao programa, exceto quando se tratar de aviso prévio indenizado; manter materiais e equipamentos adequados para execução dos serviços, assumir os compromissos inerentes referentes a encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos, desde a seleção dos jovens até sua diplomação.

2.9 Apresentar de forma detalhada, se previstos no Plano de Trabalho os valores para o pagamento de contribuições sociais, FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais incidentes sobre a equipe prevista, desde que tais valores correspondam às atividades inerentes a consecução do objeto, e à qualificação técnica necessária para a execução da função a ser desempenhada que sejam compatíveis com o valor de mercado da região onde atua e não superior ao teto do Poder Executivo.

2.10 Participar, através de seus dirigentes e técnicos, das reuniões e cursos de capacitação promovidos pelo Município visando o aprimoramento dos serviços prestados.

2.11 A Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá abrir uma **conta bancária específica, isenta de tarifa bancária**, em instituição financeira pública (Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal) para cada Termo de Fomento celebrado entre as partes.

2.12 Aplicar, manter e movimentar integralmente os recursos repassados na utilização do objeto deste Termo de Fomento, bem como o saldo auferido por conta das aplicações financeiras, previsto no item 2.13, conforme Plano de Trabalho apresentado pela Organização da Sociedade Civil, sendo vedada sua transferência para demais contas existentes da OSC, observando o princípio da legalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da impessoalidade da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade, da razoabilidade e do julgamento objetivo e a busca da qualidade e durabilidade.

2.13 Aplicar obrigatoriamente os recursos em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública quando a sua

utilização estiver prevista em prazos menores de trinta dias, se a previsão do seu uso for igual ou superior a um mês, em caderneta de poupança. Os rendimentos auferidos deverão ser demonstrados através de extratos bancários, que acompanharão as prestações de contas quadrimestrais.

2.14 Apresentar quadrimestralmente à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social a prestação de contas parcial referente os recursos auferidos no período e anualmente conforme Instruções do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, assinadas pelo Tesoureiro, Conselho Fiscal e Presidente da Organização da Sociedade Civil. Esta prestação deve conter todas as páginas numeradas e assinadas e dispostas em pastas com identificação na capa.

2.15 Apresentar os documentos fiscais originais, nota fiscal eletrônica para compra ou prestação de serviços que comprovem as despesas com a indicação do número do termo de fomento, lei autorizadora e fonte pagadora. Acompanhará as notas fiscais de prestação de serviços relatórios, guias e comprovantes de pagamento de ISS; sendo responsabilidade do prestador de serviços à retenção, deverá anexar juntamente com a nota fiscal a Certidão Negativa de Retenção de Notas Fiscais.

2.16 Na apresentação de notas fiscais de combustível, IPVA, licenciamento, e seguro veicular, somente de veículos oficial da OSC vinculados ao programa, contendo o número de placa e cópia da CRLV; contratos de locação e IPTU deverão estar em nome da Organização da Sociedade Civil obrigatoriamente, bem com os termos de prorrogação e reajustes, quando for o caso, do imóvel utilizado para a execução do serviço, programa ou projeto.

2.17 Comprovar os pagamentos aos fornecedores através de cópia da transferência bancária diretamente ao fornecedor, comprovantes eletrônicos de pagamento, boletos com autenticação mecânica, declaração de quitação de débito ou não havendo outro meio senão o pagamento em dinheiro que o fato seja devidamente justificado e conste no documento carimbo especificando a empresa, com nome, data e identificação (RG/CPF) do responsável pelo recebimento.

2.18 Possibilitar o livre acesso não somente da Administração Pública Municipal, bem como ao Tribunal de Contas, quanto aos documentos e locais de execução do objeto do presente Termo de Fomento.

- 2.19 A OSC deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com a Administração Pública Municipal.
- 2.20 Manter escrituração contábil e patrimonial regular em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade, inclusive, na hipótese de aquisição de bens com os recursos da parceria;
- 2.21 Manter correio eletrônico, os telefones de contato e o endereço da OSC e de seu representante legal atualizados junto ao órgão ou ente municipal parceiro;
- 2.22 Apresentar ao órgão ou ente municipal parceiro alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver;
- 2.23 Informar ao órgão ou entidade municipal parceiro eventuais alterações dos membros da equipe de contato da OSC para a parceria;
- 2.24 Não divulgar os dados a que tenha acesso em virtude da parceria ou repassá-los a terceiros, ainda que após o término de vigência do ajuste, salvo com autorização expressa e formal do órgão ou entidade parceira ou em virtude de legislação específica que determine a sua divulgação;
- 2.25 Encaminhar ao órgão ou entidade municipal parceiro, na prestação de contas quadrimestral e final, lista com nome e Cadastro de Pessoas Físicas – CPF – dos trabalhadores que atuem na execução do objeto, quando o plano de trabalho prever as despesas com remuneração dos jovens aprendizes contratados, nos termos do decreto nº 029/2018;
- 2.26 Não contratar, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive o que exerça cargo em comissão ou função de confiança na administração pública do Poder Executivo Municipal, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica na lei de diretrizes orçamentárias;
- 2.27 Não remunerar, a qualquer título, com recursos da parceria:
- a) Membro do Poder Legislativo ou Judiciário;
 - b) Servidor ou empregado público, inclusive o que exerça cargo em comissão ou função de confiança, da administração pública direta e indireta dos entes federados, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
 - c) Cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de servidor ou empregado público do

órgão ou entidade municipal parceiro, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

- d) Pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público e condenadas por crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores, pelo prazo de dez anos a contar da condenação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

3.1 Transferir à Organização da Sociedade Civil os recursos financeiros mediante a quantidade de jovens aprendizes encaminhados efetivamente para o município, na forma estabelecida no Cronograma de Desembolso constante no plano de Trabalho;

3.2 Assessorar tecnicamente a Organização da Sociedade Civil na execução dos serviços contratados, objeto do presente Termo de Fomento, através de um gestor do programa nomeado através de portaria, dentro do seu quadro de funcionários.

3.3 Monitorar e avaliar, qualitativa e quantitativamente os serviços prestados pela Organização da Sociedade Civil.

3.4 Recomendar e oficializar prazo para que a Organização da Sociedade Civil adote as providências cabíveis para o cumprimento das suas obrigações, sempre que verificada alguma irregularidade.

3.5 Monitorar e avaliar a aplicação dos recursos financeiros e solicitar pareceres de técnicos de outras áreas quando julgado pertinente.

3.6 Transferir para uma congênera ou assumir a responsabilidade de execução do objeto deste Termo de Fomento caso haja fato relevante, impedindo a descontinuidade do serviço executado.

3.7 A administração pública municipal deverá manter, no portal eletrônico oficial do Município – www.diamantina.mg.gov.br, por meio do Portal da Transparência, a relação das parcerias celebradas a partir da entrada em vigor da Lei Federal nº 13.019, de 2014,

em ordem cronológica de data de publicação, mantendo-se a divulgação por prazo não inferior a cento e oitenta dias contados do encerramento da vigência da parceria.

CLÁUSULA QUARTA – DO FINANCIAMENTO

4.1 Obriga-se o Município de Diamantina a contribuir com a importância de R\$ 1.032,95 (Hum mil, trinta e dois reais e noventa e cinco centavos), por jovem aprendiz que dedique 04 (quatro) horas diárias de atividades. Este valor cobrirá as despesas com:

- I. Salário do Jovem Aprendiz, vigente na época;
- II. Encargos e Provisões sobre o salário do aprendiz 52,52% (INSS 20%/SESI ou SESC, INCRA, SEBRAE, RISCO AMBIENTAL DO TRABALHO x FATOR ACIDENTÁRIO DE PREVENÇÃO, SALÁRIO EDUCAÇÃO 6,50%/FGTS 2,00%/PIS 1,00%/PROVISÃO 13º 8,33%/PROVISÃO FÉRIAS 8,33%/PROVISÃO 1/3 FÉRIAS 2,78%/ENCARGOS SOBRE PROVISIONAMENTO DE 13º 2,38%/PCMSO: EXAMES ADMISSIONAL/PERIODICO/DEMISSIONAL 1,20%);
- III. Seguro de Vida;
- IV. Aquisição de Vale Transporte para os dias de atividades prática e os dias de atividades teóricas, se necessário;
- V. Auxílio Bolsa Aprendizagem que refere-se à:
 - a) Gestão, execução e manutenção do Programa de Aprendizagem e cursos dos jovens aprendizes, seleção e capacitação inicial dos aprendizes, contratação de educadores para ministrar a formação teórica, orientação, acompanhamento e avaliação dos aprendizes, aquisição de material de expediente e de uso em sala de aula, lanche, material didático, confecção de uniformes, formatura e certificação;
 - b) Gestão Trabalhista (Contratação do aprendiz, administração da folha de pagamento);
 - c) Gestão do Vale Transporte (Aquisição, distribuição, recarga do cartão de vale transporte).

O valor do Auxílio Bolsa Aprendizagem será reajustado/atualizado anualmente a partir da assinatura do Termo de Fomento, conforme índice INPC-IBGE.

4.2 As parcelas serão suspensas imediatamente no descumprimento das Cláusulas deste Termo de Fomento.

4.3 A Organização da Sociedade Civil deverá utilizar 100% dos recursos repassados durante a vigência deste Termo de Fomento, caso isso não ocorra o saldo deverá ser restituído em respectiva conta do município, através de GRE.

4.4 Os recursos financeiros deverão ser aplicados na execução do projeto aprovado em conformidade com as Normas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, correndo

à conta da dotação orçamentária nº 01.1940.08.0243.0018.2030.3.3.50.41.00.00 – Ficha 1654 – Fonte 100 da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, para execução do objeto.

4.5 Havendo variação do salário mínimo, os valores constantes na cláusula 4.1 deverão ser automaticamente revistos.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO

5.1 O presente Termo de Fomento deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas, as legislações pertinentes e regras do Chamamento Público n.º 002/2022, respondendo cada um dos Partícipes pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2 O município solicitará a contratação de jovens aprendizes, respeitando o limite máximo de vagas concedidas à Organização da Sociedade Civil, conforme o interesse do município.

5.3 A função gerencial fiscalizadora será exercida pelo **Município – através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**, dentro do prazo regulamentar de execução/prestação de contas do termo, ficando assegurado a seus agentes qualificados o poder discricionário de reorientar ações e de acatar, ou não, justificativas com relação às disfunções porventura havidas na execução.

5.4 A **Organização da Sociedade Civil** indica o(a) Sr. (a) _____, que se responsabilizará solidariamente pela execução das atividades e cumprimentos das metas pactuadas.

5.5 O **Município por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, representada pela Srª Nágila Steffânia Costa**, designa o Sr. Walter Cardoso França Júnior, servidor da Prefeitura de Diamantina, como gestor da parceria firmada neste Temo. O gestor deverá controlar e fiscalizar a execução em tempo hábil e de modo eficaz, atendendo as disposições contidas na Lei n.º 13.019/14 alterada pela Lei n.º 13.204/15, artigo 61, incisos I a V.

5.6 A **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, representada pela Sr^a. Nágila Steffânia Costa** designará para compor a Comissão de Monitoramento e Avaliação, que acompanhará a efetividade do objeto do presente Termo de Fomento, três servidores, sendo pelo menos dois servidores de carreira.

5.7 Fica facultado o livre acesso dos servidores dos órgãos repassadores de recursos, do Controle Interno e do Tribunal de Conta aos documentos, aos processos, às informações referentes aos instrumentos de transferência e os locais de execução do objeto deste Termo de Fomento.

CLÁUSULA SEXTA – DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

6.1 - O relatório técnico a que se refere o art. 59 da Lei n.º 13.019/2014 e no Decreto 029/2018, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

III - valores efetivamente transferidos pelo **MUNICÍPIO**;

IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de fomento;

V - análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

6.2 - Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da **OSC**, o **MUNICÍPIO** poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

I - retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

II - assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no Plano de Trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela **OSC** até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1 A **Organização da Sociedade Civil** cumprirá as normas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e as seguintes condições:

- I. Prestação de contas até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao vencimento do quadrimestre, acompanhada do relatório da execução físico-financeira e ;
- II. extratos bancários, conciliação bancária separadamente, em ordem cronológica de pagamento;
- III. Prestação de contas anual até o dia 20 do mês subsequente a este Termo de Fomento de acordo com as orientações intituladas, apresentando relatório final das ações desenvolvidas e conciliação bancária evidenciando a utilização dos recursos e eventual devolução, se for o caso;
- IV. Apresentar prestação de contas de parcelas vencidas, de um exercício para o outro em 30 (trinta) dias do seu recebimento, cujas notas fiscais deverão ser do ano do recebimento da parcela;
- V. Apresentar quadrimestralmente, juntamente com as prestações de contas as Certidões Negativas de Débitos (FGTS, INSS, IRRF) dos órgãos públicos responsáveis pelos encargos, sendo que no 3.º quadrimestre deverão ser anexadas as Certidões até o fechamento do exercício. Sendo isenta do pagamento de encargos, juntar documentação comprobatória;
- VI. Na apresentação de RPA (Recibo de Pessoa Autônoma), somente com todos os encargos devidamente retidos (INSS, ISS, IRRF), acompanhado de inscrição municipal e devidamente comprovados seus recolhimentos;
- VII. O não cumprimento pela Organização da Sociedade Civil de qualquer obrigação estabelecida neste ajuste ensejará na interrupção dos pagamentos e devolução dos valores repassados.
- VIII. A prestação de contas deve ser enviadas com todas as páginas numeradas e assinadas e em pasta com identificação na capa.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS À ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

8.1 Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas legais, a administração poderá aplicar à Organização da Sociedade Civil parceira as seguintes sanções, desde que garantida à ampla defesa e o contraditório:

- I. Advertência;
- II. Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar Termos de Fomento, Termos de Colaboração e contratos com órgãos e Organização da Sociedade Civil da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois anos);
- III. Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar termos de fomento, termos de colaboração e contratos com órgãos e Organização da Sociedade Civil de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II desta cláusula.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA E CONDIÇÕES FINAIS

9.1 O prazo de vigência do Termo de Fomento a ser firmado entre o Município de Diamantina e a(as) Organização(ões) habilitada(as) pelo presente Chamamento Público será de 20 (vinte) meses, a contar da assinatura do instrumento, podendo ser prorrogado, de acordo com o interesse da Administração Pública.

9.2 O Município de Diamantina poderá autorizar ou propor alterações do Termo de Fomento e/ou do Plano de Trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada da Organização da Sociedade Civil ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, via Termo Aditivo para:

- I. Reajuste do valor do repasse, mediante aumento do Salário Mínimo;
- II. Reajuste do valor do repasse, mediante aumento do Vale Transporte;
- III. Reajuste do valor do repasse, mediante aumento do Auxílio Bolsa Aprendizagem;
- IV. Prorrogação da vigência quando houver interesse da Administração de Pública;

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1 Constitui motivo para rescisão do termo o inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatadas a utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho e a falta de apresentação das Prestações de Contas nos prazos estabelecidos.

10.2 É facultado aos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a comunicação e publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a sessenta dias;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1 Para dirimir as questões oriundas deste Termo, que não forem solucionadas administrativamente, as partes elegem o Foro da Comarca de Diamantina, desistindo de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

_____, _____ de _____ de 2022.

JUSCELINO BRASILIANO ROQUE
PREFEITO MUNICIPAL

NÁGILA STEFFÂNIA COSTA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ORGANIZAÇÃO SELECIONADA/HABILITADA

TESTEMUNHAS:
